ASUNTO DE LA REUNIÓN: COMITÉ INSTTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO. Resolución 0631 de 29 de noviembre de 2024	**FECHA:** 14/10/2025 **HORA DE INICIO:** 2:00 p.m. **HORA FINAL:** 05:00 p.m. **LUGAR:** Sala de Juntas CORPOCESAR.

ASISTENTES	
Nombres y Apellidos	**Proceso, Cargo o Dependencia**
Adriana Margarita García Arévalo	Directora General
Almes José Granados Cuello	Asesor de Dirección
María Cristina Robayo Abello	Subdirectora General Área de Planeación
Mónica González Thomas	Subdirectora General Área Gestión Ambiental
María Laura Ríos Maestre	Subdirectora General Área Administrativa y Financiera
Katia Pérez Holguín	Secretaria General (Asistente Virtual)
Brenda Paulina Cruz E.	Jefe Oficina Jurídica
Mauricio Garcés	Prof Esp. TICs - Presidente SUNET (Asistente Virtual)

ORDEN DEL DIA:

1. Llamada lista y verificación de Quorum
2. Lectura y aprobación del acta anterior
3. Presentación de compromisos adquiridos en comités anteriores.
4. Manual de Supervisión ajustado.
5. Presentación de las Tablas de Retención y Valoración Documental.
6. Proposiciones y Varios.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN:

1. VERIFICACIÓN DEL QUORUM.

Se da inicio con el llamado a lista, asistieron a la presente reunión los relacionados en el listado de asistentes de la presente acta de manera presencial y virtual, así como en la planilla de asistencia levantada como evidencia de la realización de la reunión, cumpliendo con la asistencia del personal suficiente para declarar Quorum decisorio y deliberatorio.

2. Lectura y aprobación del acta anterior

La Ingeniera María Cristina Robayo Abello, subdirectora General Área de Planeación que ejerce como secretaria técnica del comité, puso en consideración la aprobación o modificación del acta anterior que había sido enviada previamente a los correos electrónicos institucionales de los miembros del Comité, los cuales por unanimidad procedieron a dar aprobación al acta.

3. Presentación de compromisos adquiridos en comité anterior.

Se procede a presentar los compromisos adquiridos en el anterior comité, para lo cual se estableció como seguimiento lo siguiente:

- *Compromiso de dos (2) meses para dar trámite al caso del carbón incautado (madera incautada) y que se encuentra en las instalaciones de la seccional de La Jagua de Ibirico.*

  Acciones adelantadas: la Dra. Brenda Paulina Cruz, Jefe de Oficina Jurídica, manifiesta estar en gestión para la solución al caso y que aún está dentro del plazo establecido en comité anterior.

- *Comisiones aplazadas después de un (1) mes deben reintegrar el dinero, desde la Coordinación GIT para la gestión del Talento Humano se proyectará un oficio para firma de la Dirección General, que indique que los avances por comisiones aplazadas deberán ser reintegradas a más tardar el 30 de septiembre de la presente vigencia.*

  Acciones adelantadas: toma la palabra la Dra. María Laura Ríos, Subdirectora General del Área Administrativa y Financiera, mostrando evidencia de un comunicado que se proyectó desde la Coordinación del Talento Humano y firmado por la Directora General donde se dan lineamientos para los avances por comisiones aplazadas y que deben ser reintegradas. Soporte: Oficio DG-1000-0253 de 10 de Octubre de 2025.

- *Para el mes de Noviembre se debe tener lista, por parte de la Subdirección General del área de Planeación, la actualización de la Resolución de Precios de la Corporación Autónoma Regional del Cesar.*

  Acciones adelantadas: la Ing. María Cristina Robayo Abello, Subdirectora General del Área de Planeación comenta a los asistentes que desde Planeación se viene trabajando en la proyección de la Resolución de Precios.

- *La Subdirección General del Área de Gestión Ambiental, la Coordinación GIT de Biodiversidad y Recursos Ecosistémicos y la Subdirección General del Área de Planeación deberán finiquitar antes del viernes 12 de septiembre, la revisión del Proyecto del PMA Páramo de Perijá.*

  Acciones adelantadas: toma la palabra la Ing. Mónica González, Subdirectora General del Área de Gestión Ambiental, manifiesta que se está a la espera de saber si CORPOGUAJIRA va a financiar ya que el presupuesto está superior al valor definido en su momento por Corpocesar, el cual obedece a un aumento en los costos de la consulta previa que se debe adelantar con el pueblo Yukpa; como el páramo de Perijá tiene área en jurisdicción del Departamento de La Guajira, le corresponde a CORPOGUAJIRA participar en la formulación del proyecto.

- *Proyectar Resolución con las Políticas de Seguridad y Salud en el Trabajo.*

  Acciones adelantadas: interviene la Dra. María Laura Ríos, Subdirectora General del Área Administrativa y Financiera y manifiesta que esta acción está cumplida. Soporte: Resolución No 0369 de fecha 25 de septiembre de 2025.

- *Avances en la actualización de las TRD y seguimiento a actualización de Instrumentos de Gestión e Información.*

  Acciones adelantadas: se presentará como un punto del orden del día del Comité.

- *Ajustes del Manual de Supervisión para presentar y aprobar en próximo comité.*

  Acciones adelantadas: se presentará como un punto del orden del día del Comité

4. PRESENTACIÓN DE LAS TABLAS DE RETENCIÓN Y VALORACIÓN DOCUMENTAL

Toma la palabra la Dra. Katia Pérez Holguín, Secretaria General de la Corporación, presenta, vía plataforma de videoconferencias virtual, al señor Gabriel Julio Uribe, de la empresa DATALINK Group S.A.S., quien lleva la ejecución del Contrato No 19-6-0230-0-2024 cuyo objeto es el mejoramiento de los sistemas de gestión archivística (TRD, TVD, PINAR, SIC) y gestión documental (Consulta virtual y física centro de documentación); el señor Gabriel toma la palabra dando a conocer los antecedentes y/o generalidades de la importancia de las TRD y TVD; dice que, las CAR están reglamentadas desde 1983 y desde ese año se ha producido documentación, por lo que para la construcción de las TVD se busca preservar la historia y/o la memoria histórica de CORPOCESAR. Continuó

presentando cada uno de los estamentos que existieron desde los inicios, pretendiendo que cada dependencia organizase la documentación en la medida del tiempo. El señor Gabriel prosiguió explicándole a los miembros del comité que, las TVD son las que nos dicen que se debe hacer con la documentación desde 1983 hasta el 2005, basados en cuatro (4) puntos: Conservarla totalmente, Eliminarla totalmente, Selección y Reproducción, que continua a la transferencia secundaria. El señor Gabriel Julio proyecta ejemplos de la información recolectada a través de un cuadro de clasificación documental, en el que se expuso documentación revisada en la Oficina Jurídica, a lo que la Dra. Brenda Cruz, Jefe de la Oficina Jurídica objetó la TRD de Oficina Jurídica sobre el Procedimiento que decía que solo un (1) expediente del año 2012 que se sugiere conservar de manera permanente en su soporte original, solicitándole al sr Gabriel que aclare en el documento que hace referencia a una muestra aleatoria. Basada en esta situación, la Jefe de Oficina Jurídica, solicita que el documento TRD sea socializado para verificar antes de ser aprobado en comité.

El señor Gabriel manifiesta que el documento se hace en una entrevista presencial y que dentro de la ética de contratación y garantía de que se hace con acompañamiento a las dependencias.

En conjunto de opiniones con la Directora General, se establece como compromiso de revisión de las TRD por parte de los líderes de procesos para dar aprobación en un próximo comité.

La Dra. Katia Pérez, Secretaria General, solicita que se establezca un tiempo prudente para la revisión de los documentos (TRD), a lo que la Directora General, Dra. Adriana García, dice que no habrá un nuevo comité para tomar dicha aprobación sino que propone que vía correo electrónico se devuelva una respuesta, donde se den las observaciones de cada caso, diciendo si se aprueban o no, a lo que los miembros del comité determinan que este mismo día se reciben y en un plazo de una (1) semana, o sea a más tardar el 21 de octubre se debe estar enviando correo de observaciones y/o aprobación.

5. AJUSTES MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

Toma la palabra la Ingeniera María Cristina Robayo Abello, Subdirectora General del Área de Planeación, dice que los ajustes realizados fueron por Plan de Calidad y la remisión de contratistas a documentos de calidad. A lo que la Dra. María Laura Ríos, Subdirectora General del Área Administrativa y Financiera, dice que se deje establecido en la minuta del contrato.

La Ingeniera María Cristina, manifiesta que, con la auditoría de la contraloría lo que nos está protegiendo es lo que no está escrito en los estudios previos y no está en la ley, lo que sí es cierto es que el Plan de Calidad se pide por Ley general, está tanto relacionado con normas del Ministerio de Trabajo en lo que tiene que ver con seguridad y salud en trabajo,

entonces si la contraloría o cualquier ente de control o cualquier peticionario quisiera ahondar en el Plan de Calidad, no tendríamos como defendernos porque es una norma de carácter nacional; continua haciendo referencia a la observación recibida en comité anterior por parte de Mauricio Ordoñez Coordinador GIT para la Gestión de TICs, referente a la descripción e inclusión de los procedimientos y/o formatos de supervisión de contratos dentro del Manual, la Ing. María Cristina comenta que la Ingeniera Hanne Sánchez, profesional de apoyo a la Gestión del Sistema Integrado de Calidad, y la Ingeniera Yureimis Serna profesional de apoyo a la gestión de la Subdirección General del Área de Planeación, asesoraron en la manera de cómo incorporar el Plan de Calidad en la etapa precontractual, cómo se le exigiría el cumplimiento del plan de calidad, se proyectó un borrador del ítem en mención en el Manual de Supervisión e Interventoría y dice que todo lo que se incluyó es requerido por ley, que ningún punto se puede suprimir, porque en el momento en que lo suprima la Corporación asume la responsabilidad, en posibles hallazgos impuestos por los entes de control.

Toma la palabra la Ingeniera Yureimis, manifestando que, esta parte ya está incorporada como tal en el manual, en la etapa precontractual, entonces lo que se hizo fue un ajuste, dividirlo en qué se va a solicitar, qué plan de calidad se va solicitar para una licitación pública y una selección abreviada de menor cuantía y para una interventoría que son distintos; plantea la inquietud, frente a la posibilidad de que el Plan de Calidad que aparece como un factor puntuable, sea requerido como requisito habilitante; a lo que la Dra. María Laura Ríos, Subdirectora General del Área Administrativa y Financiera, dice que la única forma que lo podría incluir como requisito habilitantes es que quede dentro de la parte técnica, y le recuerda a los miembros del comité que, hay tres factores habilitantes dentro de un proceso contractual que es el jurídico, el financiero y el técnico, dentro del factor técnico siempre se evalúa profesionales y experiencia, si se quiere incluir tema de la calidad sería un poco más complicado, la Ingeniera María Cristina interviene diciendo que, teniéndolo como puntaje se le puede exigir al contratista el cumplimiento detallado, y la Dra. María Laura vuelve a tomar la palabra y dice que dentro de los estudios previos e incluya y dentro del pliego de condiciones el factor calidad dándole un puntaje, pero el proponente que resulte adjudicatario del proceso se le deja establecido en la minuta, eso es lo que si hay que pedir que debe sí o sí cumplir con el plan calidad y el supervisor debe estar atento para revisar que cumpla con eso que se está pidiendo. La Dra. María Laura, comenta sobre un derecho de petición allegado a la Corporación, donde se respondió lo que se viene haciendo frente al Factor Calidad que nosotros dentro de los pliegos sí pedimos un factor calidad, pero eso solamente queda para dar un puntaje y para cuando resulta adjudicatario de un proceso, en la ejecución no se verifica, a lo que la Ingeniera María Cristina comenta que esa es la idea del ajuste en el Manual de Supervisión, que el supervisor o el interventor tiene que hacer el seguimiento por lo que se puntualizó su responsabilidad de conocer los manuales, de conocer la norma y de conocer los procedimientos y/o formatos del Sistema de Calidad para el ejercicio de la supervisión. Interviene nuevamente la Dra. María Laura, diciendo que, el ajuste debe iniciar con incluir el tema de factor de calidad desde el Estudio Previo, que existe un ítem en donde se habla del tema de la evaluación, ahí cuando se hable de los factores que dan puntaje se debe colocar esa parte del factor calidad y cuando esa información se pasa a Pliego de Condiciones queda establecida lo que se requiere. La Ingeniera María Cristina comenta que, quiere hacer ese punto parte del Manual para que

en los Estudios Previos se coloque nota de cumplimiento de acuerdo a lo establecido en el Manual de Supervisión e Interventoría, una cláusula que diga que el contrato se regirá con el manual vigente, sea si en la ejecución del contrato el manual se cambia, el contratista tiene que adaptarse que debe ser obligación. La Ingeniera María Cristina solicita a los miembros del Comité que den su voto de aprobación al ajuste del Manual, obteniendo 6 votos positivos que otorga la APROBACIÓN DEL MANUAL, a lo que la Directora General manifiesta que se aprueba con las observaciones derivadas en esta sesión.

PROPOSICIONES Y VARIOS

- Adición de Contratos: la Directora General da las directrices indicándole a los miembros del comité, que deben pasar a través del Formato PCA-03-F-26 la solicitud de adición, prórroga y/o modificación de contratos del personal que la dependencia considere la necesidad.
  La Dra. María Laura Ríos, Subdirectora Administrativa y Financiera, aprovecha el tema para decirles a los miembros del comité que se solicitó las necesidades para incluir en el Plan Anual de Adquisiciones del próximo año, pide que los objetos sean ajustados a la real necesidad de cada dependencia, les recuerda que, con el correo enviado desde la subdirección, se solicita la adecuación del Plan Anual y les recuerda que el próximo año se presenta ley de garantías.

- La Ingeniera María Cristina, Subdirectora General del Área de Planeación, insta que se debe informar a los coordinadores que en el ultimo trimestre se debe establecer el rubro para comisiones, como estrategia de planificación de comisiones y materialización del presupuesto para tal fin.

- La Ingeniera María Cristina, Subdirectora General del Área de Planeación, comenta a los miembros del comité su preocupación por la meta rezagada de medidas estructurales relacionada en la actividad 4.2.3 Ejecución de acciones estructurales y no estructurales para la reducción del riesgo en la jurisdicción de la Corporación, y de 5.2. Servicios de restauración de ecosistemas estratégicos (Desde el punto de vista de la adopción de la estrategia de Soluciones Basadas en la Naturaleza (SbN)).

  Interviene la Dra. María Laura Ríos, Subdirectora Administrativa y Financiera, comentando que los convenios que se han celebrado con bomberos no han sido de dotación de uniformes, a lo que la Ingeniera Mónica González, Subdirectora General del Área de Gestión Ambiental, dice que no se habla de dotación sino de herramienta especializada para la atención de incendios y avispas, y solicita una reunión para tratar el tema y ponerse de acuerdo en ese convenio; la Dra. Adriana Margarita García, Directora General, dice que se debe hacer la reunión antes de hablar de comodato con bomberos, y la Ingeniera María Cristina, propone que se haga un convenio Marco que no supedite al contrato dentro del convenio y recuerda a los intervinientes que de acuerdo al calendario electoral no se puede materializar un convenio con bomberos; se

debe convocar a reunión para establecer los lineamientos para el convenio de gestión del riesgo.

COMPROMISOS:

- Se requiere la revisión de las TRD por parte de los líderes de procesos para proceder a la aprobación de estas, vía correo electrónico, a más tardar el 21 de octubre.

Se da por terminada la reunión, se anexa a la presente lista de asistencia a la reunión.

Adriana Margarita García Arévalo
Directora General

Almes José Granados Cuello
Asesor de Dirección

María Cristina Robayo Abello
Sub. General Área de Planeación

María Laura Ríos Maestre
Sub. Gral. Área Adm. y Financiera

Mónica González Thomas
Sub. Gral. Área Gestión Ambiental

Katia Pérez Holguín
Secretaria General

Brenda Paulina Cruz E.
Jefe Oficina Jurídica

Mauricio Garcés Ordoñez
Presidente SUNET

	Nombre Completo	Firma
Proyectó	Ing. Hanne Sánchez M. / Profesional de Apoyo SGAP – SIG-C	
Revisó	Ing. María Cristina Robayo Abello/ Subdirectora General Área de Planeación	
Aprobó	Ing. María Cristina Robayo Abello / subdirectora General Área de Planeación	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento con sus respectivos soportes y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para su firma.		